MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Congonhas
Setor de Assuntos Institucionais
Avenida Michael Pereira de Souza, 3007 - Bairro Campinho - CEP 36417-050 - Congonhas - MG
3137318104 - www.ifmg.edu.br

EDITAL Nº 1218/2026

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO À GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DE SERVIDORES DO IFMG *CAMPUS* CONGONHAS

O **DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - IFMG - *CAMPUS* CONGONHAS**, por meio da Comissão de Ações de Capacitação, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de bolsas de apoio financeiro para qualificação de servidores docentes e técnicos administrativos pertencentes ao quadro permanente do IFMG para cursos de **Graduação, Pós-graduação Lato-sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado)**, conforme previsto na Resolução do Conselho Superior nº 21 de 22 de julho de 2019, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, em seu artigo 12, parágrafo 3º.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa de Apoio Financeiro à Qualificação é destinado aos servidores que sejam selecionados mediante os critérios deste Edital, e tem como objetivo promover o desenvolvimento integral dos servidores do IFMG, para que melhor desempenhem suas atividades e o papel de servidores públicos.

1.2 A divulgação e todas as informações referentes a este Edital serão feitas por meio da página eletrônica do IFMG, e/ou estará disponível na página da Gestão de Pessoas de cada unidade.

2 DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

2.1 Poderão participar do Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação, conforme Resolução do Conselho Superior Nº 21 de 22 de julho de 2019 o(a) servidor(a) que:

I. esteja regularmente matriculado em cursos de Graduação e Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado), devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (INEP/CAPES/MEC), ofertados por instituição de ensino brasileira, ou estrangeira, sendo que, no caso de instituição estrangeira, deverá comprovar, dentro do prazo fixado no item 8.6 e subitem, a revalidação nos termos do art. 48, §§ 2º e 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

II. pertença ao quadro de servidores do IFMG e esteja em efetivo exercício na

Reitoria do IFMG;

III. não receba bolsa ou outros auxílios financeiros de qualquer natureza relativo à ação de capacitação, conforme Termo de Compromisso e Responsabilidade.

IV. A necessidade de desenvolvimento, objeto do ressarcimento pleiteada pelo servidor, deverá constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano vigente - Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

2.2 Diante das inscrições recebidas, a Comissão Avaliadora organizará os candidatos em grupos, cuja prioridade de análise seguirá a ordem crescente (do 1 ao 6). Dessa forma, o Grupo 1 terá a maior prioridade e o Grupo 6 a menor. Caso haja necessidade de classificação interna em cada grupo, aplicar-se-ão os critérios do item 2.3.

Grupos de Avaliação	Grupo de concessão
1	Servidores com continuidade de apoio financeiro, já contemplados em edital anterior, sem Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu no País ou no Exterior vigente na data da abertura do edital.
2	Servidores com novas inscrições que não possuem Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu no País ou no Exterior vigente na data da abertura do edital.
3	Servidores com continuidade de apoio financeiro já contemplados em edital anterior e com Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu no País ou no Exterior vigente na data da abertura do edital.
4	Servidores com novas inscrições e com Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu no País ou no Exterior vigente na data da abertura do edital.
5	Servidores que recebam Retribuição por Titulação por Reconhecimento de Saberes e Competências.

6	Servidores que pleitearem o Apoio Financeiro nos níveis de escolaridade para os quais já recebam o Incentivo à Qualificação de relação direta ou Retribuição por Titulação.

2.2.1 Servidores que se enquadram em mais de um grupo de avaliação, automaticamente serão enquadrados no grupo 5 ou 6 conforme o caso.

2.3 Para a ordem de classificação, em cada grupo de avaliação referida no item anterior, será observado o tempo de serviço no IFMG, começando do mais antigo ao mais novo, observada a lotação dos servidores.

2.3.1 Havendo saldo positivo de recurso financeiro em um grupo de avaliação, a Comissão avaliará o próximo grupo e assim até que se esgote o recurso financeiro.

2.3.2 Para os servidores redistribuídos, será contado o tempo de efetivo exercício no IFMG com base na data de publicação da portaria de redistribuição.

2.4 Havendo empate na data de exercício entre os servidores do mesmo grupo de avaliação serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

1. receba Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação de menor nível do que o pretendido; ou

2. tenha maior idade.

2.5 Não havendo mais recursos financeiros, os servidores não contemplados constarão em lista de excedentes.

2.6 Somente será concedido o Apoio Financeiro para cursos que estejam alinhados com a estratégia do órgão/ambiente organizacional/função/cargo em que o servidor esteja exercendo suas atividades, conforme declaração da chefia, utilizando o formulário disponível no SEI *(Declaração de Alinhamento da Ação de Desenvolvimento).*

2.6.1 Havendo dúvida da chefia quanto ao alinhamento do curso, a Comissão Interna de Supervisão - CIS ou a Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD deverá ser consultada para emitir parecer até a data de fechamento das inscrições.

2.6.1.2 O pedido do parecer por parte da chefia não altera o prazo de inscrição.

3 DA QUANTIDADE, DO VALOR E DA DURAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

3.1 O valor destinado como recurso financeiro para o Apoio Financeiro do Campus, será definido por ocasião de disponibilidade orçamentária de acordo com o fechamento do exercício. Para este edital, o valor será de R$ 4.266,00 (quatro mil, duzentos e sessenta e seis reais).

3.1.1 Os servidores contemplados neste edital receberão o Apoio Financeiro do orçamento vinculado à sua unidade de exercício, ainda que estejam lotados em unidade diferente.

3.1.2 Em caso de remoção para outra unidade do IFMG durante o ano de 2026 o servidor continuará recebendo o apoio financeiro pela unidade de exercício anterior e poderá concorrer no próximo ano na nova unidade, de acordo com as regras do edital.

3.2 Para os servidores matriculados em INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO COM PAGAMENTO DE MENSALIDADE será concedido apoio financeiro correspondente ao custeio de 75% (setenta e cinco por cento) do menor valor pago pelo servidor, referente à mensalidade paga, considerando os descontos concedidos, por mês, limitado ao valor máximo mensal de: R$ 900,00 (novecentos reais) para Graduação e Pós-graduação Lato Sensu (Especialização); e de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado).

3.2.1 O percentual de 75% (setenta e cinco por cento) não incide sobre o pagamento de juros ou multa por atraso de pagamento.

3.3 Para os servidores matriculados, em INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO GRATUITO será concedido apoio financeiro correspondente ao valor mensal de R$ 300,00 (trezentos reais) para Graduação e Pós-graduação Lato Sensu (Especialização); e de R$ 500,00 (quinhentos reais) para Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado).

3.4 O apoio financeiro, objeto deste Edital, será concedido de **novembro de 2026 a dezembro de 2026**, desde que atendidos os requisitos para o pagamento, qual seja, pagamento de mensalidade para os não gratuitos e estar efetivamente matriculado no curso.

3.4.1 O(a) servidor(a) deverá indicar nos formulários de inscrição, disponíveis no SEI, o tipo de matrícula: *Matrícula em Instituição Privada* ou *Matrícula em Instituição Pública*, o número total de parcelas a serem contempladas, tendo como base o ano de 2026.

3.4.2 O prazo máximo de concessão do apoio financeiro será de 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado. Para os casos de Graduação e Pós-graduação Lato Sensu (Especialização), o(a) servidor(a) deverá apresentar declaração da instituição de ensino constando o prazo de realização do curso, conforme Projeto Pedagógico de Curso, para definição do prazo máximo de apoio financeiro.

3.4.2.1 Não caberá prorrogação do prazo de apoio financeiro citado no item anterior.

3.5 O ressarcimento das mensalidades pagas somente será processado a partir do deferimento da inscrição do(a) servidor(a) no edital de apoio financeiro (considerando a data de matrícula no curso) e ocorrerá a partir do mês subsequente ao de referência da mensalidade inicial, mediante apresentação dos comprovantes de pagamento juntamente com os respectivos boletos bancários ou nota fiscal de prestação de serviços de cada mês estipulado no item 3.4.

3.5.1 Para os servidores de instituições públicas sem pagamento de mensalidade, o apoio financeiro será processado a partir do deferimento da inscrição do(a) servidor(a) no edital de apoio financeiro e ocorrerá a partir do mês subsequente ao de referência da matrícula e meses estipulados no item 3.4.

3.6 O ressarcimento do apoio financeiro será processado diretamente na folha de pagamento do(a) servidor(a) mediante rubrica própria a ser informada e estará condicionado às regras deste edital.

3.6.1 Para que o(a) servidor(a) matriculado em instituição com pagamento de mensalidade receba o ressarcimento da mensalidade na folha de pagamento do mês corrente, deverá apresentar ao setor responsável pela capacitação de seu *campus*/reitoria o boleto com o código de barras ou nota fiscal de prestação de serviços, com os respectivos comprovantes de pagamento originais até o dia 05 (cinco) do mês corrente. Caso o dia 05 (cinco) seja final de semana ou feriado, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente, podendo esse prazo de entrega ser alterado para atender ao cronograma do SIAPE (Sistema Integrado de

Administração de Recursos Humanos).

3.6.2 Os servidores que entregarem o boleto fora do prazo estipulado no item 3.6.1, terão o ressarcimento processado na folha de pagamento até dezembro/2026

3.6.3 Não haverá ressarcimento da mensalidade na modalidade *exercícios anteriores*, ficando os servidores contemplados obrigados a entregarem todos os boletos do ano 2026 até o quinto dia útil do mês de dezembro/2026, impreterivelmente, ou conforme comunicado da PROGEP, sob pena de não recebimento.

3.6.4 Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento ou declaração de pagamento em cheques, para fins de comprovação de pagamento da mensalidade.

3.6.5 Nos casos em que seja efetuado o pagamento das mensalidades estipuladas no item 3.4 de uma só vez, o ressarcimento poderá ocorrer em parcela única ou dupla, após o resultado final, mediante apresentação dos boletos bancários ou nota fiscal de prestação de serviços e comprovantes de pagamento originais do ano 2026 até o quinto dia útil do mês dezembro/2026, impreterivelmente, sendo considerado para cada mensalidade paga o percentual e limite estabelecidos no item 3.2.

3.7 O recebimento dos boletos com os comprovantes de pagamento, bem como o lançamento em folha de pagamento será de responsabilidade do Setor de Apoio a Processo de Pessoal (SPP) da Reitoria, o qual tomará as providências necessárias para o lançamento no SIAPE.

3.8 O ressarcimento ao(à) servidor(a) contemplado(a) com o Apoio Financeiro para cursos em instituições públicas e privadas de ensino gratuito, ocorrerá de outubro/2026 a dezembro/2026, ficando o(a) servidor(a) obrigado(a) a apresentar, à Gestão de Pessoas de sua unidade, o Histórico de Notas do segundo semestre do ano corrente.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os servidores interessados deverão abrir Processo Pessoal: Apoio Financeiro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, preenchendo o formulário "Inscrição Apoio Financeiro à Graduação e Pós-Grad" encaminhando a Unidade Virtual do SEI da Comissão Avaliadora de Capacitação do IFMG campus Congonhas (CCO-CAC)

4.1.1 O período de inscrição será de **18/11/2026 até as 23h59min do dia 23/11/2026**.

4.2 Candidatos com primeira inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Qualificação.

4.2.1 A inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação deverá conter a seguinte documentação:

a) formulário de inscrição disponível no SEI (Inscrição Apoio Financeiro à Graduação e Pós. grad), assinado pelo(a) servidor(a);

b) termo de Compromisso e Responsabilidade Apoio Financeiro, disponível no SEI, assinado pelo(a) servidor(a);

c) declaração de matrícula ou comprovante de inscrição em processo seletivo e informar no campo “observações” do formulário de inscrição a data prevista para matrícula no curso se for o caso;

d) declaração ou outro documento da instituição de ensino, comprovando o valor da mensalidade do curso (no caso de cursos com pagamento de mensalidade).

e) cópia do contrato da Instituição de Ensino a que está vinculado(a) o servidor (no caso de cursos com pagamento de mensalidade);

f) declaração de alinhamento do curso disponível no SEI, assinada pelo servidor e chefia imediata.

g) cópia do trecho do PDP vigente onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

4.2.1.2 A data da declaração e/ou documento da instituição de ensino solicitados no item 4.2.1, alínea “c”, não poderá ser superior a 60 dias.

4.2.1.3 Poderão ser apresentados os documentos comprobatórios na alínea “d” (item 4.2.1,) impressos do sistema acadêmico disponível na internet, desde que a data de emissão não exceda 15 (quinze) dias antes da publicação deste Edital e que seja possível identificar os dados completos do servidor no documento impresso, tais como nome completo, identificação do curso, disciplinas e outros itens necessários para a avaliação.

4.2.1.4 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os itens descritos nos item 4.2.1 é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) que se inscrever no edital. A avaliação da documentação será realizada somente pela Comissão Avaliadora e aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta e/ou sem assinaturas devidas, conforme item 4.2.1, serão consideradas indeferidas.

4.2.1.5 O servidor que estiver inscrito em processo seletivo, cuja inscrição neste edital seja deferida e seja classificado, deverá entregar a documentação do item 4.2.1, alíneas c,d,e até o 5º dia do mês do início do apoio financeiro, sob pena de exclusão do processo.

4.2.1.5.1 Caso o servidor não seja aprovado no processo seletivo da instituição de ensino, este será excluído do Edital de Apoio Financeiro e será realizada nova classificação.

4.2.1.5.2 O prazo previsto no item 4.2.1.5.1, poderá ser prorrogado para o mês subsequente.

4.3 Candidatos à continuidade ao Programa de Apoio Financeiro à Qualificação

4.3.1 A continuidade do Apoio Financeiro à Qualificação poderá ser concedida aos servidores aprovados em editais anteriores desde que seja a mesma ação de desenvolvimento.

4.3.2 Para a continuidade do Apoio Financeiro à Qualificação, os servidores já contemplados em editais anteriores deverão se inscrever e apresentar os seguintes documentos:

a) formulário de inscrição disponível no SEI (Inscrição Apoio Financeiro à Graduação e Pós. grad) , assinado pelo(a) servidor(a);

b) declaração de matrícula (emitida após a abertura do Edital ou até 60 dias antes do edital);

c) declaração ou certificado de conclusão e documento (declaração ou impresso via site da instituição de ensino) indicando as parcelas a vencer, em caso de término do curso com mensalidades a pagar;

d) histórico escolar atualizado (últimos 6 meses) constando as notas obtidas no curso;

e) termo de Compromisso e Responsabilidade, disponível no SEI, e assinado pelo(a) servidor(a)

f) cópia do resultado final do Edital de Apoio Financeiro em que foi selecionado.

g) cópia do trecho do PDP vigente onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

4.3.2.2 A entrega da documentação completa de inscrição, contendo todos os itens descritos nos item 4.3.2 é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) que se inscreve no edital. A avaliação da documentação será realizada somente pela Comissão Avaliadora e aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta, e/ou sem assinaturas devidas, conforme item 4.3.2, serão consideradas indeferidas e não haverá continuidade do apoio financeiro.

4.4 O(a) servidor(a) deverá indicar no Formulário de Inscrição:

a) mês e ano de início do pagamento ou matrícula no curso;

b) mês e ano de finalização do pagamento ou integralização do curso;

c) no caso de instituição com pagamento de mensalidade: número de parcelas a serem pagas no ano corrente, tendo como base o mês de início do ressarcimento;

d) no caso instituições sem pagamento de mensalidade: número de meses para o apoio financeiro;

e) valor atualizado a ser pago da mensalidade, no caso de ressarcimento de mensalidade, considerando os descontos concedidos.

4.5 Não serão recebidos documentos para complementação da inscrição após o envio da documentação, via SEI.

5 DA COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Será constituída Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, por campi/reitoria do IFMG, composta por no mínimo 3 (três) e máximo de 5 (cinco) membros, entre técnicos e docentes, indicados pelos diretores dos campi, presidida por um dos membros e, no caso de impedimento deste, o seu suplente para acompanhar, avaliar e classificar os pedidos de concessão de apoio financeiro.

5.2 A Comissão Avaliadora da reitoria receberá as inscrições e emitirá o resultado da avaliação em até 15 dias do recebimento dos processos de inscrição.

5.3 Os resultados preliminares e final deverão ser publicados no site do IFMG

5.3.1 O resultado final deverá ser encaminhado à QVSEC/PROGEP para acompanhamento da ação.

5.4 Os procedimentos da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo constarão em ata assinada por todos os membros.

5.5 Após finalizado o processo de seleção, as Comissões Avaliadoras deverão encaminhar os documentos e processos de inscrição para a Gestão de Pessoas de cada *campus* para arquivo e acompanhamento.

6 DO RESULTADO

6.1 O resultado do Processo Seletivo se dará por ordem de classificação em conformidade com os critérios estabelecidos no item 2.2 e 2.4 deste Edital e deverá constar a quantidade, o valor, a modalidade do curso, nome do curso e os meses que os servidores serão contemplados com o Apoio Financeiro.

7 DOS RECURSOS

7.1 O servidor poderá apresentar à Gestão de Pessoas de sua unidade recurso fundamentado, datado e assinado, conforme formulário de *Interposição de Recurso*, disponível do SEI, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do horário de publicação do resultado preliminar no site do IFMG, em caso de indeferimento de inscrição, contagem de tempo de serviço, critério de desempate e classificação no resultado do Apoio Financeiro.

7.2 Compete à Comissão Avaliadora examinar os recursos e emitir decisão conclusiva e irrecorrível.

7.3 Não será permitido o acesso ao processo de inscrição dos servidores concorrentes.

8 DO TERMO DE COMPROMISSO, DA AVALIAÇÃO E DOS CERTIFICADOS

8.1 Os servidores contemplados no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação deverão assinar o *Termo de Compromisso e Responsabilidade*, disponível no SEI.

8.1.1 No caso do(a) servidor(a) que solicitar "Vacância por posse em cargo inacumulável" para assumir outro cargo no Serviço Público Federal, não será processada a reposição ao erário pelo curso de qualificação, desde que o(a) servidor(a) apresente ao final do curso o certificado ou diploma de conclusão e se comprometa a permanecer no Serviço Público Federal por igual período de recebimento do apoio financeiro no IFMG.

8.1.2 Para os servidores em estágio probatório, será processada a devolução ao erário, nos seguintes casos:

a) se exonerados do cargo, a pedido, antes de findo o prazo de permanência no IFMG, conforme estabelece o item VI, do Termo de Compromisso deste Edital.

b) se exonerados de ofício quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

8.2 No caso de abandono não justificado ou cuja justificativa não seja deferida, conforme os critérios previstos na Resolução do Conselho Superior nº 21 de 22 de Julho de 2019, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, o(a) servidor(a) sofrerá as penalidades previstas na legislação vigente, no termo de compromisso e na Resolução supracitada, ou seja, o(a) servidor(a) se obrigará a restituir todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

8.3 O(a) servidor(a) que trancar a matrícula deverá comunicar, num prazo de 15 (quinze) dias do trancamento, a decisão à Coordenação/Gerência de Gestão de Pessoas da unidade de lotação, apresentando justificativa por escrito, sob pena de ter seu auxílio cancelado, sendo obrigado(a) a devolver todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

8.3.1 A Coordenação/Gerência de Gestão de Pessoas da unidade de lotação deverá comunicar a PROGEP quanto ao trancamento da matrícula e manter os documentos no processo de Apoio Financeiro.

8.3.2 O servidor deverá informar, à Coordenação/Gerência de Gestão de Pessoas da unidade de lotação, no semestre seguinte ao do trancamento, o seu retorno ao curso, sob pena de restituir ao IFMG a totalidade dos valores pagos pelo Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação.

8.4 O servidor contemplado no Programa que abandonar o curso não poderá ser novamente contemplado no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação, nos prazos estabelecidos no artigo 40 da Resolução do Conselho

Superior nº 21 de 22 de Julho de 2019:

"Art. 40 As chefias imediatas dos servidores serão notificadas pelo setor responsável pela capacitação sempre que houver desistência de ação de capacitação por motivo não justificável. Os servidores, durante os próximos vinte e quatro meses, estarão impedidos de pleitear capacitação.

§ 1º Em caso de jubilamento ou desistência não justificada de mestrado, o servidor ficará impedido de pleitear capacitação em nível de mestrado durante os próximos vinte e quatro meses.

§ 2º Em caso de jubilamento ou desistência não justificada de doutorado, o servidor ficará impedido de pleitear capacitação em nível de doutorado durante os próximos quarenta e oito meses".

8.5 Ao término da duração do apoio financeiro, o(a) servidor(a) contemplado(a) no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação deverá apresentar à Gestão de Pessoas de sua unidade de lotação a comprovação da conclusão do curso, emitida pela instituição de ensino, no prazo de 2 (dois) meses, sob pena de devolver todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

8.6 No caso de curso ofertado por instituição de ensino estrangeira, o servidor terá o prazo de 01 (um) ano para revalidar o Diploma no Brasil, nos termos do art. 48, §§ 2º e 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, sob pena de restituir todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

8.6.1 Os servidores poderão prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, mediante requerimento e justificativa.

9 DO CRONOGRAMA

9.1 O presente processo de seleção terá o seguinte cronograma:

AÇÃO	DATA e HORÁRIOS
Inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação	18/11/2026 a 23/11/2026
Avaliação das solicitações pela Comissão	A partir de 24/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	A partir de 25/11/2026
Prazo de recursos	24 horas a contar do horário de publicação
Resultado final	A partir do prazo final de recurso

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Qualificação implica na

aceitação das normas estabelecidas por este Edital.

10.2 Após o deferimento do apoio financeiro pela comissão avaliadora, caso a necessidade de desenvolvimento ainda não esteja cadastrada no PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas), esta será encaminhadas para a PROGEP para inclusão, devidamente justificada, conforme calendário de revisões da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoas (SGP), que exercerá a função de aprovação e fiscalização da execução do PDP. A previsão de retorno da SGP após a solicitação da revisão é de 30 dias. Somente após o retorno da SGP é que os servidores estarão autorizados a receber o apoio financeiro.

10.2.1 A continuidade do Programa de Apoio Financeiro à Qualificação dependerá de disponibilidade de recursos orçamentários reservados ao orçamento de Capacitação da unidade e também de processo seletivo.

10.3 O Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação não contemplará matrícula em disciplinas isoladas.

10.4 Não será permitido o apoio financeiro para participação simultânea de um servidor em mais de um curso de educação formal.

10.5 Não serão ressarcidos boletos bancários com referência a períodos anteriores ou posteriores ao previsto neste Edital, bem como não será concedido apoio financeiro para períodos anteriores à matrícula no curso ou posteriores à finalização do curso ou do pagamento do curso.

10.6 Os questionamentos decorrentes dos critérios e normas deste Edital serão dirimidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e em última instância pelo Reitor.

10.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 17 de novembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Robert Cruzoaldo Maria**, **Diretor(a) Geral - Campus Congonhas**, em 17/11/2026, às 19:49, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs informando o código verificador **2960149** e o código CRC **529F2ADB**.

23210.001437/2026-38 2960149v1